

RELATORIO DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO 1º QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO DE 2018

Determinadas no art. 74 da Constituição e no art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Controle Interno da Câmara Municipal de Socorro/SP, de forma geral, desenvolveu suas atividades fiscalizadora preventiva.

Através da orientação e prestação de informações, buscando o pleno atendimento das normas legais, atuando através da sistemática de informar e fazer recomendações administrativas informais e formais. Concomitante ao longo da execução e subsequentemente após o ato financeiro, visando a sanar inconformidades ou deficiências administrativas detectadas, bem como, verificando a fidelidade e legalidade dos atos dos agentes públicos e administrativos, responsáveis pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo.

De acordo com as normas legais, instituídas para o Controle Interno, apresento o Relatório de Auditoria do Controle Interno referente ao **1º quadrimestre do exercício de 2018.**

Este relatório contém os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, bem como as medidas adotadas ou a adotar, que visam sanear as possíveis distorções porventura existentes entre as normas e os procedimentos adotados.

O responsável pelo Controle Interno do Legislativo Municipal procedeu à inspeção nos processos de arrecadação de receitas, ordenamento de despesas e demais atos e fatos administrativos praticados pela Câmara, bem como o cumprimento das decisões legais a que foram sujeitas, durante o **1º quadrimestre do exercício de 2018.**

Os trabalhos foram realizados com base nos procedimentos e rotinas, do Manual Técnico de Controle Interno e papéis de trabalho, criadas pelo próprio Controle Interno deste Legislativo, amparado por manuais da Corregedoria Geral da União, Tribunal de Justiça e Ministério Público do Estado de São Paulo, cartilhas de Tribunais de Contas e de outros estados da União e posteriormente, buscando as diretrizes e orientações contidas no Manual Básico do Controle Interno dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, tendo sido

verificados: balancetes mensais, numerários, minutas, receita, notas de empenho e respectivos comprovantes de despesas, processos licitatórios, instrumentos e documentos relativos a contratos, movimentações patrimoniais, materiais de consumo e demais documentos, bem como a inspeção física pertinente à matéria inspecionada.

1 - Identificação dos Responsáveis pelo Poder Legislativo no exercício.

Período: 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.

Presidente: **Lauro Aparecido de Toledo**

Vice Presidente: **Edeli de Fátima Antunes de Almeida**

1º Secretário: **João Pinhoni Neto**

2º Secretário: **José Carlos Tonelli**

2 - Qualificação dos responsáveis pela Gestão Administrativa do Legislativo.

Diretor Financeiro: **Enio Felício**

Diretora Administrativa: **Mariema Domingues Bueno**

Responsável por Adiantamentos: **Enio Felício**

Setor de Compras: **Mariema Domingues Bueno**

Contabilidade: **Enio Felício**

Tesouraria: **Enio Felício**

Comissão de Licitação:

Presidente: **Otávio Cardoso de Oliveira Neto**

Membro: **Jorge Assis Mariano**

Membro: **Daniela Mendes**

3 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA

- A Lei Orçamentária nº 4109/2017, de 23 de Novembro de 2017, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2018 e no PPA para o quadriênio 2018 a 2021;
- A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a Pagar;
- O Orçamento do Poder Executivo para o exercício de 2018 estima a Receita em R\$ 100.650.000,00 (Cem Milhões e Seiscentos e Cinquenta Mil Reais) e fixa a Despesa para o Poder Legislativo em R\$ 2.426.000,00 (Dois Milhões e Quatrocentos e Vinte e Seis Mil Reais) e em R\$ 98.224.000,00 (Noventa e Oito Milhões e Duzentos e Vinte e Quatro Mil Reais) para o Poder Executivo;
- Não houve suplementações ou anulações de crédito no quadrimestre acima identificado.

4 - GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

Resumo das Atividades, Informações e Análises.

Receitas:

- Foi repassado pelo Executivo Municipal durante o 1º quadrimestre do exercício de 2018, o valor de **R\$ 808.668,00** (oitocentos e oito mil e seiscentos e sessenta e oito reais), divididos em parcelas mensais de R\$ 202.167,00 (duzentos e dois mil, cento e sessenta e sete reais), obedecendo ao cronograma de repasse estabelecido pela Lei Orçamentária Anual;
- Os repasses são efetuados através de transferências bancárias diretamente na conta corrente do Legislativo na Caixa Econômica Federal, agência 01176-6, Banco 104, Conta 06000020-5, onde são recebidos e movimentados os recursos do Poder Legislativo;
- O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

05 - GESTÃO DE PESSOAL

O Setor de Pessoal possui servidor designado, a cargo de Mariema Domingues Bueno.

Resumo das Atividades, Informações e Análises

No período examinado, o quadro pessoal da Câmara Municipal de Socorro/SP sofreu a seguinte oscilação:

QUADRIMESTRE /ANO	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES EM COMISSÃO	EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EM COMISSÃO	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS	EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS
1º Quadrimestre de 2018	0	0	1	0

Observações:

- No mês de janeiro de 2018, considerando o resultado obtido no Concurso Público n.º 01/2016, foi nomeado **Wellington Barbosa Monteiro**, portador da CTPS n.º 27737, série 394-SP, para o preenchimento do emprego de Assessor de Imprensa, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.



- QUADRO DE SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS

DESCRIÇÃO	1º QUADRIMESTRE 2018	
	EXISTENTES	OCUPADOS
SERVIDORES EFETIVOS	17	14
SERVIDORES EM COMISSÃO	1	1
SERVIDORES EFETIVOS EM COMISSÃO	2	2
TOTAL DE SERVIDORES	20	17
INATIVOS	1	1
VEREADORES	9	9
SERVIDORES EM LICENÇA SAÚDE	0	
SERVIDORES EM FÉRIAS	6	
SERVIDORES EM LICENÇA MATERNIDADE	1	
SERVIDORES EM LICENÇA PATERNIDADE	0	

Observações:

Férias:

Janeiro

- 17/01/18 a 26/01/18 – Mariema Domingues Bueno;
- 03/01/18 a 22/01/18 – Jorge Assis Mariano (10 dias pecúnia).

Março

- 19/03/18 a 28/03/18 – Márcio das Neves Prata (10 dias pecúnia);
- 07/03/18 a 16/03/18 – Edna Maria Preto Cardoso;



Abril

- 16/04/18 a 30/04/18 – Elaine Cristina de Oliveira;
- 16/04/18 a 30/04/18 – Natália Ciarallo.

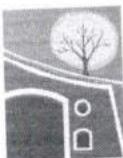
Licença Maternidade:

- Ato da Mesa Nº 02/2018.

Prorroga a licença maternidade da servidora Risângela Povinsky, Auxiliar Administrativo de Serviços, no período de 05 de abril a 04 de junho de 2018, atendendo a requerimento da interessada, nos termos da Lei Municipal n.º 3.295/2009.

Demais observações:

- No período não houve contratação por tempo determinado ou estagiário;
- Os cargos em comissão do Poder Legislativo estão ligados à direção, chefia e assessoramento;
- Não há excesso de cargos em comissão relativamente aos de provimento efetivo;
- Os ocupantes de cargos em comissão não recebem horas extras.
- As faltas de servidores são controladas pelo setor;
- A concessão de férias está sendo controlada e conferida pelo responsável dos Recursos Humanos e assinado pela Presidência da Câmara Municipal;
- A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil;
- O Setor de Recursos Humanos está de acordo com a DIRF e RAIS, para fins de prestação de contas do exercício de 2016;
- A Câmara Municipal recolhe o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos servidores efetivos;
- A Câmara Municipal não recolhe o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos servidores nomeados em cargos de comissão;
- A Câmara Municipal possui gastos com 1 inativo;
- O Controle Interno não tem conhecimento de recomendações feitas pelo Tribunal de Contas específicas nesta área.



- ATENDIMENTO A EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 25 DE FEVEREIRO DE 2000 (70% GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO)

MÊS/ANO	REPASSE EXECUTIVO	LIMITE 70%	SUBSÍDIOS	VENCIMENTOS SERVIDORES	TOTAL SUBSÍDIOS E VENCIMENTOS
JAN/2018	R\$ 202.167,00	R\$ 141.516,90	R\$ 31.269,76	R\$ 71.250,22	R\$ 102.519,98
FEV/2018	R\$ 202.167,00	R\$ 141.516,90	R\$ 29.609,42	R\$ 70.393,15	R\$ 100.002,57
MAR/2018	R\$ 202.167,00	R\$ 141.516,90	R\$ 31.269,76	R\$ 66.422,51	R\$ 97.692,27
ABR/2018	R\$ 202.167,00	R\$ 141.516,90	R\$ 32.157,84	R\$ 70.391,45	R\$ 102.549,29
TOTAL QUADRIM.	R\$ 808.668,00	R\$ 566.067,60	R\$ 124.306,78	R\$ 278.457,33	R\$ 402.764,11

FGTS – FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

- Jan – R\$ 3.444,57
- Fev – R\$ 3.655,69
- Mar – R\$ 3.680,23
- Abr – R\$ 3.824,92

Gasto total do 1º quadrimestre com FGTS – **R\$ 14.605,41.**

- DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS PAGAS A TÍTULO DE OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Análise de valores repassados ao Instituto Nacional do Seguro Social:

MÊS/ANO	INSS VEREADORES	INSS SERVIDORES	TOTAL	INSS PATRONAL VEREADORES	INSS PATRONAL SERVIDORES	TOTAL
JAN/2018	R\$ 3.439,63	R\$ 6.159,00	R\$ 9.598,63	R\$ 6.566,65	R\$ 13.973,28	R\$ 20.539,93
FEV/2018	R\$ 3.207,18	R\$ 6.380,58	R\$ 9.587,76	R\$ 6.217,98	R\$ 14.624,04	R\$ 20.842,02
MAR/2018	R\$ 3.439,63	R\$ 6.531,64	R\$ 9.971,27	R\$ 6.566,65	R\$ 14.607,21	R\$ 21.173,86
ABR/2018	3.537,29	R\$ 6.659,63	R\$ 10.196,92	R\$ 6.753,15	R\$ 15.151,75	R\$ 21.904,90
TOTAL QUADRIM.	R\$ 13.623,73	R\$ 25.730,85	R\$ 39.354,58	R\$ 26.104,43	R\$ 58.356,28	R\$ 84.460,71

06 - GESTÃO DAS COMPRAS

O Setor de Compras possui como responsável, a servidora Mariema Domingues Bueno.

Resumo das Atividades, Informações e Análises

- Nas compras por dispensa de licitação são precedidas de processo de dispensa com no mínimo três orçamentos e quando não há a possibilidade de se obter três orçamentos é feita uma justificativa;
- Os editais estão em conformidade com as súmulas 14 a 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Os Objetos das licitações são bem definidos;
- Tem-se evitado expedir convites para os mesmos fornecedores;
- Não constatamos ter sido elevado o nível de contratações diretas que indique desvio constitucional ao princípio da licitação;
- Não observamos a existência de cláusulas restritivas, que afastam possíveis concorrentes;
- Não observamos fracionamento de licitações;
- Os editais têm priorizado a micro e a pequena empresa;
- O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;
- As minutas dos editais são submetidas ao parecer da Assessoria Jurídica;
- Os processos contêm os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8666/93;
- Os editais obedecem ao previsto no art. 40 da Lei 8666/93;
- Verifica-se a publicação dos editais no sitio eletrônico da Câmara Municipal da Estância de Socorro;
- Os contratos seguem o disposto no art. 55 da Lei 8666/93;
- A Câmara Municipal não realizou contratos de elevado valor acima do limite de remessa do Tribunal de Contas;
- A Câmara Municipal possui cadastro de fornecedores (registro cadastral);
- A Câmara Municipal no exercício não realizou gastos relativos à criação, expansão e aprimoramento da ação governamental ou licitações necessárias serem instruídas com estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro e por declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO.

Observações:

Não houve licitações realizadas no período.



07 - GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- Os inventários têm sido periodicamente realizados;
- Tem sido feito o monitoramento da validade dos produtos estocados;
- O estoque tem sido monitorado para evitar compras de urgência;
- O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

08 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- É realizado o inventário quadrimestralmente de bens móveis, nos termos do art. 96 da Lei nº 4.320, de 1964;
- O inventário físico é conferido periodicamente e todos os bens estão identificados com placas ou etiquetas;
- Falta de controle de movimentação dos bens entre os setores e falta de emissão do termo de responsabilidade para os bens móveis;

09 - GESTÃO DA CONTABILIDADE

O Setor de Contabilidade possui como responsável, o servidor Enio Felício.

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica, previamente estabelecida;
- Antes de se efetuar o empenho é conferida para liquidação e autorização;
- As conciliações bancárias são feitas mensalmente;
- A emissão do Relatório de Gestão Fiscal está correta e dentro dos prazos;



- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como receitas de transferência;
- É encaminhada mensalmente a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do Município, sem atraso;
- É confeccionada a conciliação bancária mensalmente;
- A Câmara Municipal não recebeu alerta quanto a possível déficit anual e aumento da dívida líquida de curto ou longo prazo;
- O Poder Legislativo está adequado às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), a qual estabelece o novo plano de contas aplicado ao setor público (PCAPS) e as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP), promovendo as necessárias alterações nas análises contábeis;
- O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

10 - GESTÃO DA TESOURARIA

O Setor de Tesouraria possui como responsável, o servidor Enio Felício.

Resumo das Atividades, Informações e Análises

- Os cheques são emitidos com cópias e nominais;
- As disponibilidades são depositadas em bancos estatais, o que atende ao art. 164, § 3º da Constituição;
- Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa;
- Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checados com Balancete de verificação do Razão;
- É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhada ao controle interno mensalmente;
- As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa;



- A Câmara Municipal não mantém conta bancária de adiantamento para pequenas despesas, utiliza de adiantamentos apenas para viagens, empenhados diretamente na Contabilidade e controlado pela Tesouraria;
- O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

11 - CONTROLES ADMINISTRATIVOS

CONTROLE DE GASTOS COM VIAGENS

- As viagens são controladas pela Coordenação de Tesouraria onde são efetuados adiantamentos, em nome de servidor, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara.

CONTROLE DE GASTOS COM VEICULO OFICIAL

- Os veículos não foram adquiridos no exercício, porém não foi identificado gasto de elevada monta com os veículos, apenas manutenção rotineira.

CONTROLE DE GASTOS COM COMBUSTIVEL

- O controle de frotas é acompanhado pelo Diretor Administrativo através de cupons fiscais e planilha para controle de quilometragem percorrida, destino e acompanhantes;
- O gasto com combustível no 1º quadrimestre foi de R\$ 299,92 (duzentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).

CONTROLE DE GASTOS COM CÓPIAS REPROGRÁFICAS

- As cópias reprográficas são para uso interno do Legislativo, não observamos a necessidade de controle formal.

12 - SETOR DE INFORMÁTICA OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- O Poder Legislativo possui estrutura de informática, sendo esta, informatizada e integrada com os seguintes softwares, subdivididos na seguinte forma: Sistema de Gestão Pública de Orçamento, Contabilidade e

- Tesouraria, Administração de Pessoal, Compras e Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Ponto Eletrônico, Portal da Transparência e Sítio Eletrônico;
- Os programas são terceirizados, a cargo da empresa EMBRAS;
 - A manutenção dos equipamentos do parque informático do legislativo está a cargo de empresa terceirizada, sendo realizado pela empresa INOVE.

13 - SETOR DE ARQUIVO

Resumo das Atividades, Informações e Análises

- O Legislativo mantém seu arquivo em perfeita ordem, higiene e condições climáticas, necessitando criar uma tabela de temporalidade, realizar levantamento para o descarte de documentos vencidos e papéis inservíveis e a digitalização dos remanescentes para facilitar a pesquisa e segurança.

14 - CONTROLE INTERNO

O Setor de Controle Interno possui como responsável, o servidor Márcio das Neves Prata.

Resumo das Atividades, Informações e Análises

- O Controle Interno do Legislativo após a competente nomeação procurou aperfeiçoamento participando de curso relacionado ao Controle Interno, onde após a participação, orientou a Presidência do legislativo para regulamentar o Controle Interno para dar efetiva atuação nos termos do Comunicado SDG nº 35 de 2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- O Controle Interno do Legislativo acompanha a Gestão Fiscal que trata da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, ações quanto à verificação de procedimentos operacionais, examinando especialmente quanto ao atendimento dos princípios constitucionais, quanto à legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência dos atos de gestão;



- O Controle Interno, ao evidenciar as fragilidades, procura antes de qualquer medida administrativa, alertar o gestor sobre a necessidade de adotar ações corretivas, com a intenção de fortalecer a efetividade das ações públicas em benefício da sociedade;
- Desta maneira, as ações do Controle Interno têm contribuído diretamente para a melhoria da gestão do Legislativo Municipal.

É o que nos cabe relatar.

Câmara Municipal de Socorro, 09 de maio de 2018.

Márcio das Neves Prata
Chefe de Controle Interno

Ciente:

Lauro Aparecido de Toledo
Presidente da Câmara Municipal da Estância de Socorro